

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

ATOS OFICIAIS PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Governo

Decreto

– DECRETO Nº 9.129, DE 7 DE JULHO DE 2026 –

“Aprova o Plano de Comunicação Institucional da Prefeitura Municipal de Pirassununga e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Pirassununga, no exercício do cargo e no uso das prerrogativas legais;

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes, princípios e procedimentos para a comunicação institucional no âmbito da Administração Pública Municipal;

Considerando a necessidade de padronizar os fluxos de comunicação, fortalecer a transparência, ampliar o acesso à informação e assegurar a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública; e

Considerando o constante no processo nº 2.326/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Comunicação Institucional da Prefeitura Municipal de Pirassununga, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º O Plano de Comunicação Institucional tem por finalidade estabelecer diretrizes, princípios, objetivos e orientações para a comunicação institucional no âmbito da Administração Pública Municipal, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a transparência e o interesse público.

Art. 3º Compete à Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Pirassununga orientar, coordenar e acompanhar a implementação das diretrizes estabelecidas no Plano de Comunicação Institucional, em articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 4º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão observar as diretrizes constantes do Plano de Comunicação Institucional no planejamento, produção e divulgação de conteúdos institucionais, sem prejuízo da observância da legislação aplicável.

Art. 5º O Anexo Único deste Decreto poderá ser atualizado por meio de Decreto, sempre que houver necessidade de aperfeiçoamento das diretrizes, procedimentos ou fluxos de comunicação institucional.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 7 de julho de 2026.

FERNANDO LUBRECHET

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga.

ANA LÍDIA DE SOUZA PELAIS

Secretária Municipal de Governo.

crab/.

– ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 9.129, DE 7 DE JULHO DE 2026 –

PLANO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

PLANO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

1ª Edição
Pirassununga-SP
2026

SUMÁRIO

1. Introdução.....	4
2. Fundamentos conceituais da Comunicação Pública.....	4
3. Marco legal e normativo	4
4. Objetivos do Plano de Comunicação.....	5
a) Objetivo geral	5
b) Objetivos específicos	5
5. Público-alvo	5
a) Público interno.....	5
b) Público externo	5
6. Estrutura da comunicação institucional.....	6
a) Organização interna de atividades.....	6
b) Funções estratégicas da Comunicação Social	6
c) Atuação transversal.....	7
d) Governança da comunicação.....	7
7. Diretrizes gerais de comunicação.....	8
8. Identidade visual e editorial.....	8
9. Ferramentas e canais de comunicação.....	8
10. Comunicação interna	9
a) Princípios	9
b) Fluxos formais e hierarquia	9
c) Tramitação de documentos	9
d) Canais internos	9
e) Reuniões oficiais.....	9
f) Capacitação e cultura organizacional	9
g) Conduta do servidor no processo de comunicação ...	10
11. Relacionamento com a imprensa	10
12. Mídias sociais institucionais.....	10
13. Gerenciamento de crises.....	10
14. Monitoramento, avaliação e indicadores.....	11
15. Orientação para o período eleitoral.....	11
16. Considerações finais.....	11
17. Bibliografia.....	12

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Comunicação Institucional da Prefeitura Municipal de Pirassununga estabelece diretrizes, princípios, fluxos e responsabilidades para a comunicação pública no âmbito do Poder Executivo Municipal. Seu objetivo é organizar, padronizar e profissionalizar as ações de comunicação, assegurando transparência, eficiência administrativa, fortalecimento institucional e adequado relacionamento com a população, a imprensa e demais públicos estratégicos.

Este documento se fundamenta nos princípios constitucionais da Administração Pública, na legislação vigente acerca do tema e em referências consolidadas da Comunicação Pública, Comunicação Organizacional e Gestão Governamental, reconhecendo a comunicação como instrumento estratégico de gestão, cidadania e prestação de contas.

O conjunto de ações aqui elencadas consolida a revisão técnica das diretrizes de comunicação da Prefeitura Municipal de Pirassununga, alinhando a comunicação governamental não apenas à eficiência operacional, mas à estrita legalidade constitucional. Um ponto fulcral deste Plano é a adequação ao regime jurídico vigente, garantindo a segurança jurídica da Administração e dos agentes públicos.

2. FUNDAMENTOS CONCEITUAIS DA COMUNICAÇÃO PÚBLICA

A Comunicação Pública é entendida como o conjunto de práticas comunicacionais voltadas ao interesse coletivo, à garantia do direito à informação e ao fortalecimento da democracia. Conforme Duarte (2012), comunicar no setor público significa informar, dialogar, prestar contas e promover a participação social, sempre de forma impessoal, ética e transparente.

Nesse sentido, a comunicação governamental deve ser compreendida como política pública essencial, uma vez que “a informação é um direito do cidadão e um dever do Estado” (DUARTE, 2012, p. 61).

Diferentemente da comunicação mercadológica ou política, a comunicação institucional governamental deve priorizar o cidadão como sujeito de direitos, e não como consumidor ou eleitor, reforçando seu papel na construção da cidadania (MATOS, 2009).

3. MARCO LEGAL E NORMATIVO

A Comunicação Institucional da Prefeitura de Pirassununga deve observar, entre outros dispositivos:

- Constituição Federal de 1988, art. 37 (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);
- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI);
- Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão (LBI);
- Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital;
- Manuais e orientações da Secretaria de Comunicação Social do Governo Federal;
- Normas Regulamentadoras do Arquivo Público do Estado de São Paulo e boas práticas de gestão documental; e
- Atos do Executivo e do Legislativo Municipal sobre o tema.

4. OBJETIVOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

a) Objetivo geral

Fortalecer a comunicação pública como ferramenta estratégica de gestão, assegurando o acesso à informação, à transparência administrativa, ao alinhamento institucional e à participação cidadã, reconhecendo que a comunicação organizacional integrada é elemento essencial para a eficácia institucional (KUNSCH, 2003).

b) Objetivos específicos

- Padronizar a comunicação institucional do Executivo Municipal;
- Garantir que os canais oficiais sejam a principal fonte de informação da Prefeitura;
- Ampliar o alcance, a clareza e a confiabilidade das informações públicas;
- Estabelecer protocolos de comunicação interna, externa e de crise; e
- Valorizar o servidor público como agente estratégico da comunicação institucional;
- Garantir que a comunicação institucional do Poder Executivo não seja utilizada para a promoção pessoal, cf. art. 37, § 1º da CF/88.

5. PÚBLICO-ALVO

a) Público interno

- Secretarias, departamentos, autarquias e fundações;
- Gestores e equipes técnicas; e
- Servidores públicos municipais ligados à comunicação institucional;

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

b) Público externo

- Municípios;
- Sociedade civil organizada;
- Imprensa;
- Órgãos de controle; e
- Instituições parceiras públicas e privadas.

6. ESTRUTURA DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A Comunicação Social (COMSOC) da Prefeitura Municipal de Pirassununga é o setor responsável pelo planejamento, coordenação, execução, orientação e monitoramento da comunicação institucional da Administração, atuando de forma transversal junto às Secretarias. Embora integre a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo, a Comunicação Social exerce função de assessoramento direto ao Chefe do Executivo, prestando suporte estratégico a ele nas ações de comunicação institucional.

A Comunicação Social exerce papel estratégico na gestão pública, atuando não apenas na difusão de informações, mas também na construção e manutenção da imagem institucional. Nesse contexto, destaca-se que a comunicação organizacional deve ser planejada, integrada e alinhada aos objetivos institucionais (KUNSCH, 2009).

Sua estrutura organizacional atenderá demandas de núcleos operacionais e estratégicos, organizados de forma a garantir eficiência na produção, padronização e disseminação das informações institucionais.

a) Organização interna de atividades

- Assessoria de imprensa;
- Gestão de redes sociais;
- Jornalismo;
- Produção de conteúdo e redação oficial;
- Fotografia e cobertura institucional; e
- Publicação no site oficial do Município.

b) Funções estratégicas da COMSOC

A Comunicação Social exerce papel estratégico na gestão pública, com as seguintes atribuições:

- Planejar e executar o Plano de Comunicação Institucional, alinhado às diretrizes de gestão da Administração;
- Definir diretrizes, linguagem e identidade institucional para os canais oficiais;

- Garantir a transparência ativa, promovendo a divulgação contínua de ações, programas, serviços e investimentos públicos;
- Atuar na gestão de imagem institucional, prevenindo e mitigando riscos reputacionais;
- Auxiliar no estabelecimento dos fluxos de comunicação interna entre secretarias, assegurando coerência e integração das informações;
- Produzir conteúdo informativo acessível, com linguagem adequada ao interesse público;
- Monitorar indicadores de desempenho (alcance, engajamento, acesso à informação), subsidiando a tomada de decisão da Administração;
- Atuar em situações de crise, com protocolos definidos para comunicação rápida, clara e responsável; e
- Fortalecer o relacionamento com a imprensa e demais públicos de interesse.

c) Atuação transversal

A COMSOC atua de forma integrada com todas as secretarias municipais, sendo responsável por validar, padronizar e orientar a divulgação de conteúdos institucionais, evitando a fragmentação da comunicação pública.

d) Governança da comunicação

A governança da comunicação institucional é estruturada com base em diretrizes claras, fluxos definidos e responsabilidade compartilhada, observando:

- Centralização estratégica das decisões de comunicação na COMSOC, com descentralização operacional orientada;
- Definição de pontos focais de comunicação em cada Secretaria, responsáveis pela interlocução com a COMSOC;
- Estabelecimento de fluxos formais para solicitação, validação e publicação de conteúdos;
- Padronização de identidade visual, linguagem institucional e formatos de divulgação;
- Controle e supervisão dos canais oficiais, incluindo site e redes sociais;
- Adoção de critérios técnicos e legais para publicação de conteúdos, assegurando conformidade com os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);
- Registro e arquivamento das ações de comunicação para fins de transparência, controle e prestação de contas; e
- Avaliação periódica dos resultados e revisão das estratégias adotadas.

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

7. DIRETRIZES GERAIS DE COMUNICAÇÃO

O acesso à informação pública é regra e o sigilo, exceção. (BRASIL, 2011)

- Interesse público como eixo central;
- Impessoalidade e vedação à promoção pessoal;
- Clareza, objetividade e linguagem cidadã;
- Uniformidade visual e editorial;
- Transparência ativa e passiva; e
- Responsabilidade institucional e ética.

8. IDENTIDADE VISUAL E EDITORIAL

- Utilização prioritária das cores oficiais do município;
- Uso exclusivo do brasão oficial;
- Vedação a *slogans*, marcas ou elementos personalistas;
- Linguagem acessível para comunicação com a população; e
- Linguagem formal e técnica para documentos administrativos.

9. FERRAMENTAS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

- Site oficial;
- Redes sociais institucionais;
- Contato direto com a imprensa;
- *Mailing* institucional; e
- Eventos institucionais.

A utilização de canais digitais deve observar as diretrizes da transformação digital no setor público, priorizando acessibilidade, usabilidade e transparência, conforme estabelecido na Estratégia de Governo Digital (BRASIL, 2020).

10. COMUNICAÇÃO INTERNA

a) Princípios

A comunicação interna deve respeitar a hierarquia administrativa, assegurar formalidade nos atos oficiais e promover integração, previsibilidade e segurança institucional.

Ela deve ser estruturada de forma planejada e integrada, sendo elemento fundamental para a eficiência organizacional, uma vez que “não há organização eficaz sem comunicação eficaz” (KUNSCH, 2003).

b) Fluxos formais e hierarquia

- Toda comunicação oficial deve respeitar a cadeia hierárquica;
- Demandas devem tramitar formalmente entre setores (*e-mail*, comunicado interno e ofício); e
- A comunicação informal não substitui registros oficiais.

c) Tramitação de documentos

- Utilização obrigatória do sistema oficial de *e-mail* e de protocolo;
- Padronização de memorandos, ofícios, despachos e comunicados;
- Registro, arquivamento e rastreabilidade dos documentos;
- Observância às normas de gestão documental e arquivo público.

d) Canais internos

- *E-mail* institucional;
- *Intranet*;
- Sistema de protocolo;
- Comunicados oficiais; e
- Reuniões formais com registro em ata.

e) Reuniões oficiais

- Reuniões devem ter pauta, objetivo e registro;
- Cuidado com o uso de dispositivos eletrônicos de foto, vídeo e áudio; e
- Materiais podem ser disponibilizados posteriormente.

f) Capacitação e cultura organizacional

- Treinamentos periódicos;
- Integração entre setores; e
- Valorização da comunicação como ferramenta de gestão e de fortalecimento da cultura organizacional.

g) Conduta do servidor no processo de comunicação

O servidor é corresponsável pela preservação da informação pública, devendo observar sigilo, clareza e responsabilidade no uso dos canais institucionais.

11. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pela transparência, precisão e responsabilidade institucional, reconhecendo seu papel como mediadora entre o poder público e a sociedade (DUARTE, 2012).

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

- Centralização estratégica das demandas pela COMSOC;
- As Secretarias poderão responder diretamente às demandas da imprensa, desde que comuniquem a COMSOC para orientações, registro e monitoramento;
- A COMSOC é a responsável pela emissão de notas oficiais e comunicados institucionais; e
- É vedado aos servidores o fornecimento de informações oficiais por aplicativos de mensagens instantâneas.

12. MÍDIAS SOCIAIS INSTITUCIONAIS

O uso das mídias sociais pelo poder público deve priorizar o interesse coletivo, a clareza da informação e a prestação de contas, evitando personalização da comunicação institucional (SECOM, 2014).

- Gerenciamento central pela COMSOC;
- As postagens devem possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, cf. art. 5º, IX da CF/88;
- Contas deverão ficar sob a tutela da Seção de Processamento de Dados (SPD);
- Uma única conta oficial por secretaria, mediante autorização da COMSOC.

13. GERENCIAMENTO DE CRISES

Considera-se crise qualquer evento com potencial de comprometer a imagem institucional, a confiança pública ou a prestação de serviços essenciais. Em situações de crise, a Comunicação Social coordenará as ações de comunicação institucional, observado eventual Comitê de Gestão de Crise que venha a ser instituído pelo Chefe do Poder Executivo. São ações pertinentes ao Gerenciamento de Crises:

- Monitoramento permanente de situações periclitantes;
- Criação do comitê de crise quando for necessário;
- Comunicação rápida, factual e transparente;
- Aprovação superior obrigatória; e
- Avaliação pós-crise.

A comunicação em situações de crise deve ser rápida, transparente e baseada em informações verificáveis, considerando que a ausência de comunicação tende a ampliar a percepção negativa e a desinformação (TORQUATO, 2002).

14. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES

O monitoramento contínuo das ações de comunicação permite avaliação baseada em dados, contribuindo para a melhoria da gestão pública e tomada de decisão estratégica (TCU, 2020).

- Alcance e engajamento;
- Tempo de resposta;
- Percepção institucional; e
- Avaliação interna periódica.

15. ORIENTAÇÕES PARA PERÍODO ELEITORAL

A publicidade pública institucional em tempos de eleições sofre alterações de acordo com possíveis impactos no pleito em questão. Para tanto, cabe à Comunicação Social estar em sintonia com o preconizado pela legislação vigente, amparada em pareceres jurídicos quando for o caso para bem assessorar a Administração a respeito das condutas ideais a serem adotadas para evitar prejuízos em decorrência de propagandas irregulares.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Plano de Comunicação consolida a comunicação como política pública permanente, instrumento de governança e elemento essencial para a construção de uma Administração transparente, eficiente e alinhada ao interesse coletivo.

Ressalta-se que os procedimentos operacionais, fluxos específicos, detalhamento de ações, protocolos de atendimento e demais orientações complementares poderão ser regulamentados por meio de normativas internas, manuais, instruções ou atos administrativos próprios, a serem elaborados e publicados em momento oportuno, conforme as necessidades da Administração Municipal.

17. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação (LAI). Diário Oficial da União: Brasília, DF, 2011.
BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União: Brasília, DF, 2015.

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

BRASIL. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Lei de Governo Digital. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 2021.

DUARTE, Jorge (org.). Comunicação pública: estado, mercado, sociedade e interesse público. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. 4. ed. São Paulo: Summus, 2003.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Comunicação organizacional estratégica: aportes conceituais e aplicados. São Paulo: Summus, 2016.

TORQUATO, Gaudêncio. Tratado de comunicação organizacional e política. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.

MATOS, Heloiza. Comunicação pública, democracia e cidadania: o caso do Legislativo. São Paulo: Paulus, 2009.

BRASIL. Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República. Manual de uso das redes sociais. Brasília, DF: SECOM, 2014.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Arquivo Público do Estado. Manual de gestão documental do Estado de São Paulo. São Paulo: APESP, 2015.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Guia de transparência ativa para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Brasília, DF: CGU, 2019.

I – Graziela Maria Marostegan de Sousa, matrícula nº 6**9;

II – Milena Senhorini Marafon Mangetti, matrícula nº 4**8;

III – Almir Rogério Ferraz, matrícula nº 6**1;

IV – Fernando Ricardo Furlan, matrícula nº 5**1;

V – Rafael Bolito Pelaes, matrícula nº 6**1;

VI – Rosângela Izete Berto de Oliveira, matrícula nº 4**4;

VII – Stella Sílvia Dias Oliveira, matrícula nº 2**1;

VIII – Vanessa Chicaroni de Mattos, matrícula nº 4**6.

§ 1º O servidor de que trata o inciso I do caput exercerá a função de Presidente da Comissão.

§ 2º O servidor de que trata o inciso II do caput exercerá a função de Vice-Presidente.

§ 3º O servidor de que trata o inciso III do caput exercerá a função de Secretário.

§ 4º Os servidores de que tratam os incisos de IV a VIII do caput exercerão a função de membros.

Art. 2º Compete à Comissão Organizadora:

I – elaborar o planejamento geral e o cronograma de execução da MAIP;

II – coordenar as atividades relacionadas à participação das unidades escolares e demais instituições envolvidas;

III – definir critérios, procedimentos e orientações necessários à realização da Mostra;

IV – promover a articulação entre os órgãos da Administração Municipal e parceiros envolvidos;

V – acompanhar e supervisionar a execução das atividades previstas;

VI – adotar as providências necessárias ao bom andamento do evento;

VII – elaborar relatório final das atividades desenvolvidas.

Art. 3º Os membros da Comissão exercerão suas funções sem percepção de remuneração adicional, sendo os serviços prestados considerados de relevante interesse público.

Art. 4º A Comissão poderá solicitar apoio técnico, administrativo e operacional dos órgãos da Administração Municipal para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 7 de julho de 2026.

FERNANDO LUBRECHET

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico

do Município de Pirassununga.

ANA LÍDIA DE SOUZA PELAIS.

Secretária Municipal de Governo.

pzr/.

Portaria

– PORTARIA Nº 266/2026 –

O Prefeito Municipal de Pirassununga, no exercício do cargo e no uso das prerrogativas legais;

Considerando a relevância da Mostra de Artes Infantil de Pirassununga – MAIP como instrumento de incentivo à expressão artística, cultural e educacional das crianças do Município;

Considerando a necessidade de promover o desenvolvimento cultural, a valorização dos talentos infantis e a integração entre as unidades escolares, as famílias e a comunidade;

Considerando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público que norteiam a Administração Pública Municipal; e

Considerando o constante no processo nº 3.700/2026,

R E S O L V E :

Art. 1º Constituir, a contar da data de publicação desta Portaria, a Comissão Organizadora da Mostra de Artes Infantil de Pirassununga – MAIP, que terá como atribuição planejar, coordenar, acompanhar e executar as ações necessárias à realização do evento, designando para a sua composição os seguintes membros:



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

Secretaria Municipal de Administração

Seção de Licitação

EXTRATO DE TERMOS DE CREDENCIAMENTO II

Edital: 13/26. Processo Administrativo: 1654/26. Credenciamento: 01/26. Objeto: Credenciamento de artistas, produtores, oficineiros e intérprete de libras para eventos da Secretaria de Cultura. Proponentes habilitados: 04. Gestora do Contrato: Carolina Vianna Mancini. Cargo: Escriturária. Termo de Credenciamento nº 023/2026. Credenciado: MATHEUS HANSEN PAES. Assinatura: 07/07/2026. Termo de Credenciamento nº 024/2026. Credenciado: GLAUCIA WALKYRIA RODRIGUES MACIEL LANCIERI - ME. Assinatura: 07/07/2026. Termo de Credenciamento nº 025/2026. Credenciado: WAGNER ANTONIO GARBUIO. Assinatura: 07/07/2026. Termo de Credenciamento nº 026/2026. Credenciado: ASSOCIAÇÃO MUSICAL, EDUCACIONAL, RECREATIVA E CULTURAL PROF. GILBERTO FLÁVIO SIQUEIRA. Assinatura: 07/07/2026. Graziela de Cássia Villela – Secretária Municipal de Cultura. Fernando Lubrechete – Prefeito.

EDITAL

Edital: 38/26. Processo Administrativo: 3375/26. Pregão Eletrônico: 30/26. Objeto: contratação de sistema web em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais. O Edital será disponibilizado nos sites <http://www.pirassununga.sp.gov.br>, www.bll.org.br e www.gov.br/pncp, no dia 08 de julho de 2026. A data início para envio das propostas eletrônicas será 08 de julho de 2026. A abertura da Sessão Pública será às 09:00 horas do dia 27 de julho de 2026. Pirassununga, 07 de julho de 2026. Sandra R. Fadini Carbonaro – Chefe da Seção de Licitação.

EXTRATO DE CONTRATO

Edital: 19/26. Processo Administrativo: 3028/26. Pregão Eletrônico: 17/26. Objeto: contratação de empresa para obtenção de AVCB para a Semana Nenete. Proponentes: 09. Gestora do Contrato: Carolina Vianna Mancini. Cargo: Escriturária. Contrato nº 50/26. Contratada: BL ENGENHARIA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA. Valor: R\$ 38.900,00 (trinta e oito mil e novecentos reais). Assinatura: 07/07/26. Vigência: 90 (noventa) dias. Graziela de Cássia Villela – Secretária Municipal de Cultura/ Fernando Lubrechete – Prefeito.

Seção de Material

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Processo Administrativo: 1024/2024. Modalidade:

Inexigibilidade nº 01/24. **Compromissária:** AUTO CENTER CIDADE JARDIM DE PIRASSUNUNGA LTDA. **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº:** 736/2026.

Período da contratação: 7/7/26. **Valor:** o valor total da contratação é de R\$ 8.302,40 (oito mil, trezentos e dois reais e quarenta centavos). **Objeto:** Credenciamento de empresas para fornecimento de combustíveis automotivos. - Fernando Lubrechete – Prefeito Municipal.

Processo Administrativo: 3672/2026. **Modalidade:**

Dispensa de Licitação nº 46/26, Lei nº 14.133/2021 Artigo 75, Inciso VIII. **Proponentes:** 4 (quatro). **Homologação e Ratificação:** 3/7/2026. **Empresa Adjudicada e Contratada:** GEMELI MEDICAL LTDA. **Autorização de Fornecimento nº:** 739/2026. **Valor:** R\$ 411,92 (quatrocentos e onze reais e noventa e dois centavos). **Emissão:** 7/7/2026. **Condições de Fornecimento:** conforme Termo de Referência. **Objeto:** Aquisição de medicamentos em atendimento à ordem judicial. - Solange Aparecida Martins – S. M. de Saúde.

Processo Administrativo: 3741/26. **Modalidade:**

Inexigibilidade nº 18/26, Lei 14.133/21, artigo 74, inciso II. **Homologação e Ratificação:** 3/7/2026. **Empresa adjudicada e contratada:** DANIA MARKETING LTDA. **Valor:** R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais). **Ordem de Serviço nº:** 384/26. **Assinatura:** 7/7/26. **Objeto:** Contratação de serviços artísticos e jornalísticos da profissional NIANARA TERRERI BIGHETTI na função de Mestre de Cerimônias e apresentação de protocolos, shows e solenidade da 26ª Semana Nenete de Música Caipira – Eduardo Augusto Pretel Lopes – Secretaria Municipal de Turismo.

Secretaria Municipal de Saúde

VISA – Vigilância Sanitária

Lavratura de Auto de Infração – A.I. nº 037 de 03/07/2026 para o estabelecimento **SENIOR JARDIM SERVIÇOS DE ASSISTENCIA DOMICILIAR LTDA**, CNPJ: 50.650.014/0001-29, estabelecido à Rua Alfredo Iglesias Da Silva, nº 1285, Vila Malaquias em Pirassununga/SP, com ramo de atividade de Instituição de Longa Permanência para Idosos, que incorreu em infração por fazer funcionar estabelecimento de interesse à saúde contrariando as normas legais vigentes por não manter registros de enfermagem completos,

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

sistematizados e atualizados referentes à avaliação, prescrição e evolução das lesões por pressão dos residentes e por manter residente menor de 60 anos em período temporário de recuperação pós-operatória, portador de ferida cirúrgica, sem que houvesse, no prontuário, registros de avaliação, prescrição, evolução ou plano de cuidados referentes ao tratamento da lesão descumprindo as boas práticas de funcionamento dos serviços de saúde e das normas que disciplinam a assistência de enfermagem e o funcionamento das instituições de longa permanência para idosos conforme o disposto no artigo 122, inciso I, da Lei 10.083, de 23 de setembro de 1998, combinado com o artigo 36 da RDC nº 63/2011 e artigos 2º, 13º e 41º da RDC nº 502/2021 estando sujeito às penalidades previstas no artigo 2º da Lei Federal 6.437, de 20 de agosto de 1977 ou artigo 112 da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 e Lei Complementar Municipal nº 61, de 11 de agosto de 2005, ficando concedido o prazo de 15 dias para defesa ou impugnação deste Auto, de acordo com a legislação sanitária municipal (Lei Complementar nº 61/2005).

SAEP

PORTARIA Nº 037/2026

PEDRO WESTPHAL NUNES – SUPERINTENDENTE DO SAEP – SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA, ESTADO DE SÃO PAULO No uso de suas atribuições legais e considerando a carta de pedido de demissão apresentada pela servidora.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR no período de 06 a 25 de julho do corrente, a funcionária desta Autarquia Municipal Sra.

ALINE MAYARA DENOFRE, matrícula 951, para ocupar o cargo de Chefe da Seção de Licitação, em substituição a Sra. Alecsandra Rossani Schholling, tendo em vista que a mesma encontra-se de férias, fazendo jus a diferença

Art. 2º - Fica ainda a mesma designa como pregoeira.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 03 de julho de 2026

Pedro Westphal Nunes

Superintendente

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga.

José Roberto Barone

Diretor de Administração

PORTARIA No. 38/2026

PEDRO WESTPHAL NUNES SUPERINTEDENTE DO SAEP SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA, no uso de suas atribuições legais

Dispõe sobre a instauração de sindicância administrativa e nomeia Comissão Sindicante para apuração de possíveis irregularidades administrativas relacionadas à ligação de água, hidrômetro, cadastro comercial, faturamento, cobrança e eventual perda ou renúncia indevida de receita no âmbito do Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga – SAEP."

CONSIDERANDO a necessidade de apurar a existência de possível ligação de água e/ou hidrômetro instalado sem regular correspondência cadastral, documental e/ou financeira nos registros da Autarquia;

CONSIDERANDO a notícia de possível utilização de serviços públicos de abastecimento de água sem faturamento, cobrança ou processo administrativo formal que justifique a situação;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar a regularidade da documentação cadastral da pessoa jurídica ou entidade vinculada à unidade consumidora, inclusive quanto à situação de seu CNPJ, titularidade, endereço, autorização de ligação e eventual enquadramento tarifário;

CONSIDERANDO a ausência, em análise preliminar, de processo administrativo formal ou registro suficiente que indique a data, a autoridade competente ou o servidor responsável pela autorização, instalação, manutenção cadastral ou ausência de faturamento da referida ligação;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de apurar fatos que possam configurar falha administrativa, omissão funcional, irregularidade cadastral, prejuízo ao erário, perda de receita, renúncia indevida de receita, concessão irregular de benefício, isenção sem amparo legal, fornecimento gratuito indevido de serviço público ou dano ao patrimônio público;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurada SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apurar possíveis irregularidades relacionadas à existência, instalação, manutenção, cadastro, leitura, faturamento, cobrança, isenção, baixa, inativação ou ausência de cobrança de ligação de água e/ou hidrômetro vinculado à unidade consumidora utilizada por entidade privada, pessoa jurídica ou organização sem fins lucrativos na localidade Laranja Azeda, Pirassununga-SP.

Art. 2º A sindicância deverá apurar, no mínimo:

I – a existência física da ligação de água e do respectivo hidrômetro;

II – o número do hidrômetro, sua localização, estado de conservação, lacres, histórico de leituras e eventual consumo registrado;

III – a existência ou inexistência de cadastro comercial regular vinculado à unidade consumidora;

IV – a identificação do titular, usuário, beneficiário ou responsável pelo imóvel ou pela utilização do serviço;

V – a regularidade documental da pessoa física ou jurídica relacionada à unidade consumidora, inclusive

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

quanto ao CNPJ, representação legal, endereço e legitimidade para figurar como usuária dos serviços;

VI – a existência de processo administrativo, requerimento, autorização, despacho, ordem de serviço, protocolo, memorando, comunicação interna ou outro documento que tenha autorizado a ligação, instalação, manutenção ou não cobrança;

VII – a identificação dos setores, servidores, agentes públicos ou responsáveis que tenham atuado, direta ou indiretamente, na instalação, manutenção, leitura, cadastro, faturamento, cobrança, isenção, baixa ou inativação da ligação;

VIII – a existência de eventual erro administrativo, omissão funcional, falha de controle interno, falha de sistema, irregularidade cadastral ou descumprimento de norma interna;

IX – a existência de eventual isenção, gratuidade, benefício, condição especial ou ausência de cobrança sem respaldo legal, regulamentar ou administrativo;

X – o período estimado de utilização do serviço sem regular faturamento ou cobrança;

XI – a estimativa preliminar de eventual prejuízo, perda de faturamento ou dano ao erário, observada a legislação aplicável;

XII – as medidas administrativas necessárias à imediata regularização cadastral, comercial, técnica, operacional, financeira e jurídica da ligação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão Sindicante os seguintes servidores, de matrícula:

I – Fernando Galvão de Souza matrícula 815, Presidente

II – Abílio Pinto de Campos Jr. Matrícula 009; Secretário

III – Osório dos Santos Neto matrícula 041 Membro.

Art. 4º A Comissão Sindicante terá prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal apresentada à Superintendência.

Art. 5º Para o cumprimento de suas atribuições, a Comissão poderá:

I – requisitar documentos, processos, protocolos, ordens de serviço, relatórios, cadastros, telas de sistema, históricos de leitura, histórico de faturamento, fotografias, croquis, mapas, registros de manutenção e demais informações pertinentes;

II – solicitar manifestação das Diretorias, Chefias de Seção, Procuradoria, Seção de Cadastro, Seção de Arrecadação, Seção de Contas e Cobrança, Hidrometria, Leituristas, Operação e demais setores envolvidos;

III – realizar diligências, vistorias e inspeções no local da ligação, com apoio técnico dos setores competentes;

IV – ouvir servidores, empregados públicos, representantes da entidade, usuários, responsáveis pelo imóvel e demais pessoas que possam contribuir para a elucidação dos fatos;

V – solicitar apoio técnico, contábil, jurídico, operacional ou administrativo sempre que necessário.

Art. 6º Os setores do SAEP deverão prestar à Comissão Sindicante todas as informações solicitadas, com prioridade administrativa, preservando-se a integridade dos documentos, registros físicos, registros digitais, dados de sistema, ordens de serviço, histórico de consumo e demais elementos de prova.

Art. 7º A instauração desta sindicância não importa prejulgamento de responsabilidade de qualquer servidor, usuário, entidade ou terceiro, destinando-se exclusivamente à apuração objetiva dos fatos, à identificação de eventuais falhas, à quantificação de possível dano e à indicação das providências administrativas cabíveis.

Art. 8º Ao final dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório circunstanciado à Superintendência, contendo:

I – resumo dos fatos apurados;

II – documentos analisados;

III – diligências realizadas;

IV – eventual identificação de responsáveis;

V – estimativa de eventual prejuízo ou perda de receita;

VI – indicação de medidas saneadoras;

VII – recomendação quanto à necessidade de abertura de processo administrativo disciplinar, tomada de providências para ressarcimento, cobrança administrativa ou judicial, comunicação aos órgãos de controle ou arquivamento fundamentado.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 07 de julho de 2026.

PEDRO WESTPHAL NUNES

Superintendente

Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRASSUNUNGA

AVISO DE DISPENSA

Dispensa eletrônica nº 023/2026. Processo Administrativo nº 1098/2026. Objeto: Aquisição de 02 (duas) rodas para reposição no decantador nº 2 da marca Sigma e 02 (duas) rodas para reposição no decantador da marca Environquip, ambos instalados na Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) Laranja Azeda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e no Anexo I (Termo de Referência), que se encontra à disposição nos sites: www.gov.br/pncp, www.saep.sp.gov.br e www.bll.org.br, a partir do dia 07 de julho de 2026. Data de início para envio de propostas eletrônicas será 08 de julho de 2026 e a abertura da Sessão Pública será às 09h00min do dia 15 de julho de 2026. Pirassununga, 07 de julho de 2026. Pedro Westphal Nunes – Superintendente.

Prefeitura Municipal de Pirassununga

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.pirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 7 de Julho de 2026 | Ano 13 | Nº 156

AVISO DE DISPENSA

Dispensa eletrônica nº 024/2026. Processo Administrativo nº 1217/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico, para atendimento às necessidades administrativas do SAEP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e no Anexo I (Termo de Referência), que se encontra à disposição nos sites: www.gov.br/pncp, www.saep.sp.gov.br e www.bll.org.br, a partir do dia 07 de julho de 2026. Data de início para envio de propostas eletrônicas será 08 de julho de 2026 e a abertura da Sessão Pública será às 09h00min do dia 14 de julho de 2026. Pirassununga, 07 de julho de 2026. Pedro Westphal Nunes – Superintendente.

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO 1074/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA N.º 22/2026

No uso das atribuições legais, RATIFICO e HOMOLOGO nos Termos do Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/21 e suas atribuições posteriores, o objeto Redução concêntrica em resina poliéster para carretel do preliminar da ETE Laranja Azeda, conforme especificações constantes no Termo de Referência, referente ao processo supracitado, realizado na modalidade Dispensa Eletrônica nº 22/2026, para o fornecedor GRANTHOR SOLUÇÕES ESTRATÉGICAS LTDA (CNPJ 62.160.787/0001-06), no valor total de R\$ 21.300,00 (vinte e um mil e trezentos reais), conforme informações constantes do Processo. Pirassununga, 07 de julho de 2026. Pedro Westphal Nunes – Superintendente.

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO 1200/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA N.º 21/2026

No uso das atribuições legais, RATIFICO e HOMOLOGO nos Termos do Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/21 e suas atribuições posteriores, o objeto Aquisição de lacres, arames, tampões cegos e caixas de proteção para hidrômetro, destinados a suprir as necessidades operacionais do Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga (SAEP), conforme especificações constantes no Termo de Referência, referente ao processo supracitado, realizado na modalidade Dispensa Eletrônica nº 21/2026. Empresas vencedoras valor total: R\$ 37.751,42 (trinta e sete mil e setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e dois centavos): RED PARTICIPACOES E PROJETOS LTDA (48884512000194) com o lote: 4 no valor total de R\$ 12.200,00 (doze mil e

duzentos reais). AVANCE SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA (62578252000150) com os lotes: 2, 3 no valor total de R\$ 11.538,92 (onze mil e quinhentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos). NEOSIM SOLUCOES LTDA (35039294000140) com os lotes: 5, 6 no valor total de R\$ 767,50 (setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos). SERVING SOLLUTY LTDA (52129471000106) com o lote: 1 no valor total de R\$ 5.245,00 (cinco mil e duzentos e quarenta e cinco reais). FRANCISCA PAULINA DE LIMA ME (21060020000128) com o lote: 7 no valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme informações constantes do Processo. Pirassununga, 07 de julho de 2026. Pedro Westphal Nunes – Superintendente.

ATOS OFICIAIS PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

COMUNICADO

Em atenção ao artigo 37 da Constituição Federal, a Câmara Municipal de Pirassununga comunica que recebeu, no dia 07 de julho de 2026 o Substitutivo nº 01/2026 ao Projeto de Lei 54/2026 que “dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2027 e dá outras providências”. Referido Substitutivo está à disposição da População para conhecimento das diretrizes a serem observadas na elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício de 2027, cópia disponível em: <https://camarapirassununga.sp.gov.br/substitutivo-pl-54-2026>. Pirassununga, 07 de julho de 2026. Wallace Ananias de Freitas Bruno - Presidente

**Câmara Municipal de Pirassununga**

A Câmara Municipal de Pirassununga, atendendo ao princípio da transparência da gestão fiscal e aos termos do artigo 4º da Lei Municipal nº 5.799, de 21/12/2021, bem como ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e artigo 48, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal, participa e convida os munícipes para a **Audiência Pública** que versará sobre o Substitutivo ao Projeto de Lei nº 54/2026, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2027 e dá outras providências, disponível para consulta em: <https://camarapirassununga.sp.gov.br/substitutivo-pl-54-2026>, a realizar-se dia 13 de julho de 2026 (segunda-feira), às 19h00min, no Plenário “Dr. Fernando Costa”, nesta Casa de Leis, sito à Rua Joaquim Procopio de Araújo, 1662 – Centro.

A participação presencial do público observará a capacidade de acomodação do plenário, ficando mantida a transmissão da Audiência Pública ao vivo pelo canal Câmara Net, no YouTube.

Rua Joaquim Procopio de Araújo, 1662 – Centro - Fone / WhatsApp (19) 3561-2811
E-mail: legislacao@camarapirassununga.sp.gov.br | Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br

Wallace Ananias de Freitas Bruno
Presidente

FIM DA EDIÇÃO